



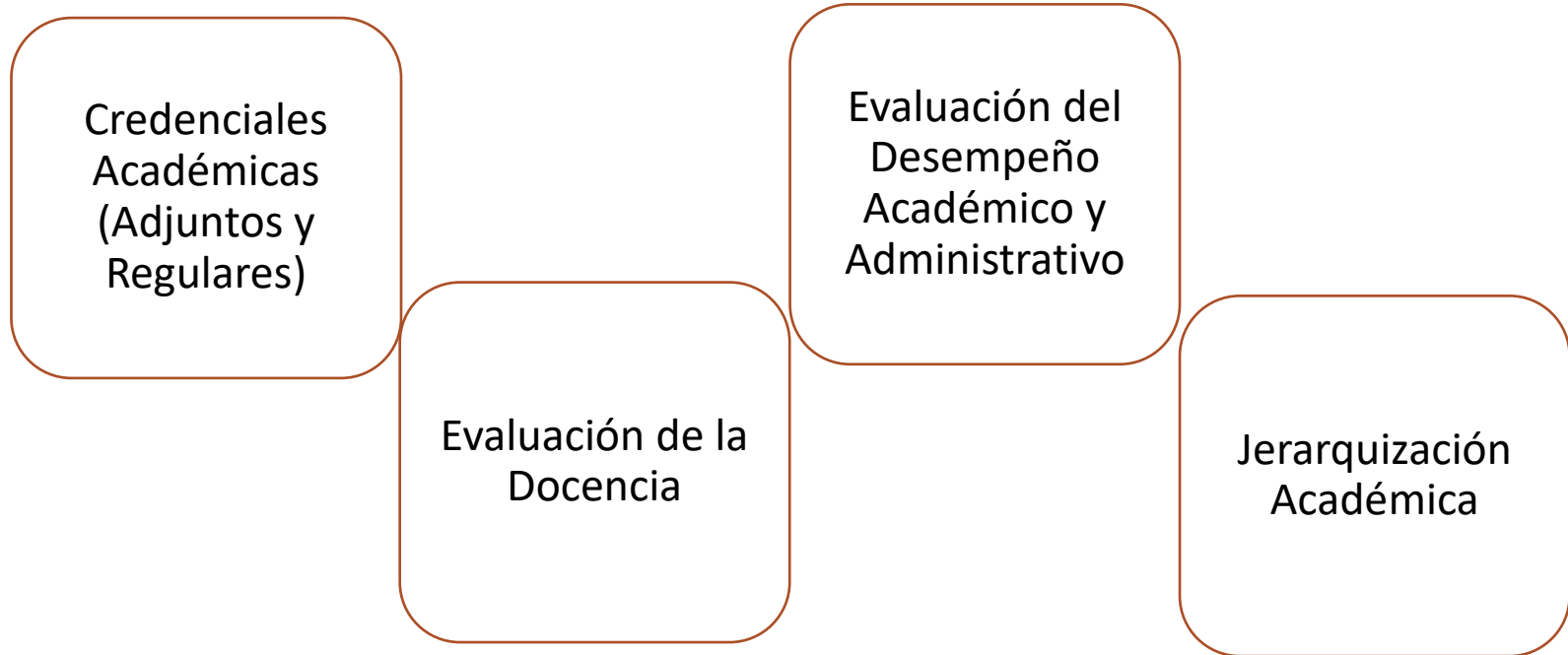
# Auditoria Piloto 2019 - VRAC

## Facultad de Arquitectura, Arte, Diseño y Comunicaciones

---

CAMPUS CREATIVO – INFORME DE  
PLAN DE MEJORAS

# ANTECEDENTES PROCESOS AUDITADOS



La Auditoría se llevó a cabo en la Unidad Académica, no la Unidad Central que ejecuta o controla el proceso. Se verificó la ejecución del Proceso de acuerdo a Reglamentos, Políticas y Procedimientos Institucionales.

ACCIÓN  
TRANSVERSAL  
FACULTAD

INNOVACIÓN CURRICULAR

## A) Credenciales Académicas (Académicos Regulares y Part Time) RECOMENDACIONES

- **Carreras**: se recomienda contar con mayores exigencias para completar información del curriculum de docentes, al igual que avanzar hacia perfiles o “áreas de especialidad” de docentes por líneas del programa de estudios o asignaturas.
- **Módulo de curriculum académico**: existe una dimensión que permite que los profesores agreguen el “área de especialidad”. Sería conveniente que existiera una lista de estas áreas por Carrera o Facultad, a la que los profesores puedan adherir y demostrarlo según sus curriculums académicos y profesionales.
- **Diferenciar en plataforma “Banner”** quiénes son ayudantes y quiénes son profesores de cátedra, al igual que si un profesor realiza un módulo determinado, poder identificar el módulo.
- **Facultad requiere avanzar en contratación de docentes con Postgrado**

# ACCIONES DE MEJORA



- Se crearon bandas de valores especiales y mejoradas en docentes con MG y Doctorado.
- Se diseñaron bandas para especialistas profesionales (exclusivo Facultad), para docentes sin título pero con CV especializado.
- Banda de Licenciados se bajó para potenciar contratación de Mg y Doctores.
- Plan de Facultad incluyó contratación de nuevos profesores de Planta y Directivos con buenas calificaciones académicas.
- Se trabajó con VRA y Planificación Docente.
- Profesores especiales se mandan a visado a VRA.
- Los títulos y grados de los docentes se envían a Planificación.

# ACCIONES DE MEJORA



- No existe ayudantía como actividad en los Planes de Estudio y, por ende, no se identifica en Banner.
- Ayudantes son Profesores colegiados (según Decretos).
- Plataforma CV Académico: no funciona bien. Mientras no sea obligatorio es difícil realizar acciones. Está desactualizada.

## **B) Evaluación de la Docencia - ENCUESTA RECOMENDACIONES**



### **- Comunicación de Resultados**

Establecer protocolo o procedimiento explícito sobre la comunicación de los resultados por parte de los directores de escuela o departamento, dado que por ahora solo existe voluntarismo en casos específicos.

### **- Utilidad de Recursos**

Existe coincidencia que, cuando se comunican los resultados, se activan acciones remediales, tanto a nivel individual como de carrera. Pero, es necesario instalar mecanismos y procedimientos formales que tengan por objetivo realizar seguimiento de las acciones que cada carrera determine a propósito de sus resultados.

# ACCIONES DE MEJORA



- Se estableció protocolo de trabajo con Encuesta Docente.
- Se trabaja en limpieza (Docentes v/s Ayudantes) por Carrera
- Se revisa encuesta por Carrera en los tres aspectos: destacados, satisfactorios y descendidos.
- Encuesta se envía por Carrera a todos los Docentes:  
[https://unabportal365-my.sharepoint.com/personal/fbesa\\_unab\\_cl/Documents/VRAC/SEGUIMIENTO%202021/AUDITORIA%20CC%202019%20-%20PLAN%20MEJORA/ARQSTGO019%20carta%20Docente%20Encuesta.pdf](https://unabportal365-my.sharepoint.com/personal/fbesa_unab_cl/Documents/VRAC/SEGUIMIENTO%202021/AUDITORIA%20CC%202019%20-%20PLAN%20MEJORA/ARQSTGO019%20carta%20Docente%20Encuesta.pdf)
- Se envía carta firmada por Decano y Director a Docentes Destacados y Descendidos.
- Descendidos: acciones especiales por Carrera según antecedentes. (reuniones, cambio de año/curso, capacitación, desvinculación).
- Docentes piden recibir todos los comentarios.



# C) Evaluación del Desempeño Académico y Administrativo



## RECOMENDACIONES

### **-Capacitación en el Proceso**

Mejorar la capacitación del proceso, centrándola no solo en definiciones de Etapas, Metodología de Definición de Objetivos y Registro de Evaluación. Es necesario capacitar a Académicos y Administrativos en el Uso de Plataforma.

### **Completar Etapas del Proceso**

Se recomienda aprovechar las instancias de Feedback Medio Año, Feedback Fin de Año y Nota Final para ajustar y mejorar la Definición de Objetivos y el registro de las actividades, de manera de reflejar efectivamente los logros alcanzados.

### **Impacto del Resultado en Continuidad / Movilidad / Estímulo**

Se recomienda definir el impacto de la Nota final, en continuidad / movilidad / estímulo /incremento de Renta, tanto para Académicos como Administrativos.

### **Existencia de Lineamientos en la Definición de Objetivos y Definición de Objetivos de acuerdo a Planes de Desarrollo de Facultad, Escuela o Carrera**

Se recomienda formalizar la Definición de Objetivos de acuerdo a los Planes de Desarrollo de Facultad, Escuela o Carrera e implementar esos cambios en el Proceso.

# ACCIONES DE MEJORA



- El proceso fue mejorado en todas sus dimensiones.
- Presupuesto: [https://unabportal365-my.sharepoint.com/personal/fbesa\\_unab\\_cl/Documents/VRAC/SEGUIMIEN TO%202021/AUDITORIA%20CC%202019%20-%20PLAN%20MEJORA/Presupuesto%20CC%202020.xlsx](https://unabportal365-my.sharepoint.com/personal/fbesa_unab_cl/Documents/VRAC/SEGUIMIEN TO%202021/AUDITORIA%20CC%202019%20-%20PLAN%20MEJORA/Presupuesto%20CC%202020.xlsx)
- 2019 fue asumido por Directora Académica (s), siguiendo lineamientos establecidos según Plan de Desarrollo y para toda la Facultad.
- 2020 a la fecha, se realiza proceso según Plan de Desarrollo, encabezado por Decano, con revisiones y reuniones según Reglamento.
- Se hace más difícil en estamentos Administrativos.
- Pese a recomendación, no existe ( o no se conoce), definición de impacto de la Nota final, en continuidad / movilidad / estímulo /incremento de Renta, tanto para Académicos como Administrativos. (Bono desempeño).
- Asignación Presupuestaria de cada Unidad está en relación con cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo que a la vez se vincula con el Desempeño.

## D) Jerarquización Académica



### RECOMENDACIONES

- Mantener repositorio único y completo de jerarquía académica de profesores de la Facultad.
- Dentro del repositorio, incorporar las cartas de jerarquización de cada docente regular.
- Nombrar encargado de mantener este repositorio.
- Realizar proceso de comunicación de la Jerarquización Académica entre los actores relevantes.
- Retomar las sesiones del Comité y mantener actas actualizadas de sus actuaciones y reuniones.
- Cumplir lo que se establece en el Reglamento de Jerarquización Académica.

# ACCIONES DE MEJORA



- Docentes externos no están informados de su Jerarquización en la UNAB.
- No hay un procedimiento para lo anterior y se debería establecer (Nivel Facultad o UNAB)
- Profesores internos sí están informados de su Jerarquía Académica.
- Comité está funcionando según Reglamento para jerarquización (regulares nuevos) y revisión de jerarquización (regulares con jerarquización). VRA manda listado con preclasificación, CV, se cita a Comité.
- Existen actas de las reuniones que se hacen antes del Comité Superior de Jerarquización.